



“PROVEEDORES”

TOTAL E&P Bolivie

Proveedores

Versión 1.0



“PROVEEDORES”

Tabla de Contenido

TOTAL E&P BOLIVIE	1
1. DESCRIPCIÓN DE LA APLICACIÓN	3
2. PÁGINA PRINCIPAL	3
3.1. 1. PÁGINA POR DEFECTO	3
3.1. 2. MENÚ	4
3.1. 3. CABECERA	4
3. FORMULARIOS	6
CARACTERÍSTICAS GENERALES	6
3.1. FORMULARIOS	8
<i>Autenticación de Usuarios</i>	<i>8</i>
<i>Registrarse como usuario</i>	<i>9</i>
<i>Generación y envío de Contraseña</i>	<i>10</i>
Contáctenos	<i>11</i>
<i>Ayuda</i>	<i>12</i>
<i>Cambiar Contraseña</i>	<i>13</i>
<i>Registro de Proveedores</i>	<i>14</i>
<i>Mis Datos</i>	<i>24</i>

1. Descripción de la Aplicación

El sistema informático que se desarrolló se constituirá en una herramienta de mucha utilidad y beneficio que facilitará la gestión del proceso de Registro y Evaluación de Proveedores, además que puedan interactuar en línea con la aplicación permitiendo que los datos estén permanentemente actualizados y accesibles, incluso dando una imagen de transparencia y adecuado manejo.

- **Fuente de Datos:** Los datos se extraen de la base de datos de SQL. La Base guarda información relacionada a los datos generales, a los datos de seguridad del sistema, a los datos de parámetros.
- **Despliegue:** El usuario puede visualizar la información y hacer uso de la aplicación mediante un Navegador Web, se recomienda usar “Internet Explorer de Microsoft 6.1 o superior”.
- **Seguridad:** La seguridad de los usuarios esta agrupada por Roles donde cada Rol tendrá diferentes privilegios que definen las acciones que los usuarios pueden realizar dentro de la aplicación, un usuario puede tener varios Roles asignados a él, en consecuencia las acciones a realizar serán el resultado de la suma de los privilegios de sus Roles.
- **Menú de Sistema:** Existe un menú vertical ubicado a la izquierda de la pantalla el cual le permite acceder a las diferentes áreas del Sistema, este menú se puede observar en la ventana principal.

2. Página Principal

La ventana principal es la aplicación está compuesta de tres partes:

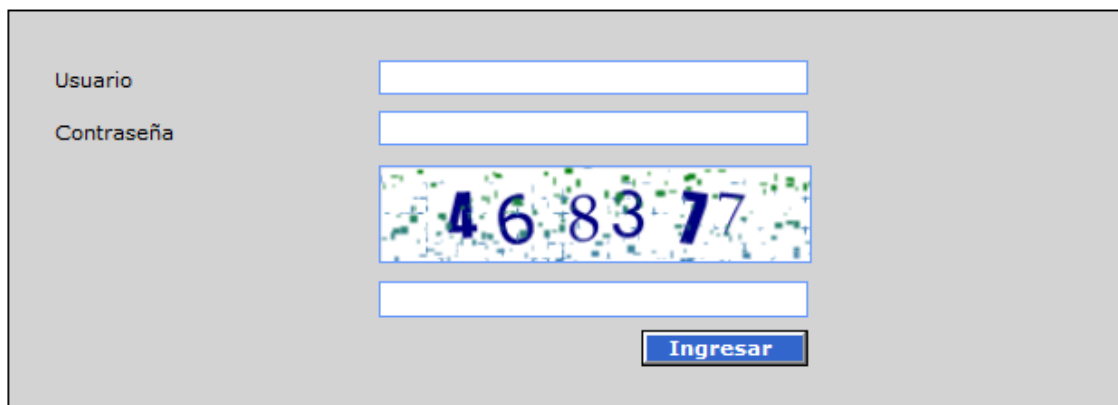
- Pagina por Defecto
- Menú
- Cabecera

3.1. 1. Página por Defecto

La página por defecto se visualiza la página que permite al usuario el ingreso al sistema.

Autenticación de Usuarios

Ingrese sus credenciales para ingresar a la Aplicación o regístrese como nuevo proveedor de TOTAL presionando [Aqui](#).



The form contains the following elements:

- Usuario:
- Contraseña:
- Captcha: 468377
-
-

Cuando el usuario ingresa a la aplicación y tiene finalizado el proceso de registro de proveedor se muestra la página donde se ve todos los datos ingresados.



The page displays the following information:

- Mis Datos**
- Información General del Proveedor**
- Información de la Empresa**
- | | |
|---|-------------------------|
| Código Proveedor | BO987 |
| Nit/Registro Tributario | 987 |
| Nombre de Empresa | Marvel |
| Representante Legal | Stan Lee |
| Ciudad | Santa Cruz de la Sierra |
| Teléfono | 123456 |
| Correo Electrónico | stanlee@marvel.com |
| Dirección de Empresa Operacional | -- |
| CI | 456789 |
| País | Bolivia |
| Fax | -- |
| Sitio Web | -- |
- Estatus de la Empresa**
- Documentos**

3.1. 2. Menú

A la Izquierda de la Pagina Principal se observa el menú con las opciones designadas de acuerdo a cada Rol de Usuario

3.1. 3. Cabecera



“PROVEEDORES”

Links de la Cabecera

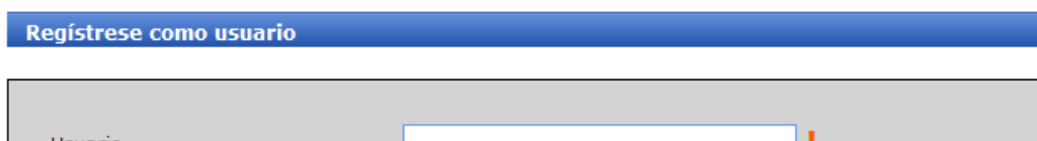
- Español/English. - Este link permite cambiar de idioma de la aplicación entre Español e Inglés.
- Finalizar Sesión. - Este link permite abandonar cerrar la sesión del usuario en el sistema.

3. Formularios

CARACTERÍSTICAS GENERALES

Existen ciertas características que se tendrán todos los formularios como ser:

- Título de página: Esta barra informa al usuario la página donde se encuentra actualmente.



Regístrese como usuario

Usuario

- Opciones Especiales

También se pueden usar en esta Paleta las opciones de calendario  31/05/2012.

Calendarios: Al hacer clic sobre un calendario se abrirá una ventana en la cual se puede elegir la fecha deseada de un calendario.



Calendar widget showing July 2012. The date 11 is highlighted.

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Al seleccionar la fecha requerida, el cuadro se cerrará automáticamente y se visualizará la fecha seleccionada en el cuadro de texto.

Categorías: Representan las categorías principales del proceso de registro de proveedor, están ubicadas a la izquierda de la pantalla, para avanzar entre categorías solo se deberá hacer clic en estas, siempre y cuando se tengan ingresados los datos requeridos por cada sub-categoría.



“PROVEEDORES”

Registro de Proveedores - Volver

Información General

NIT/Registro Tributario *

Nombre Empresa *

Representante Legal *

Ciudad *

Teléfono *

Correo Electrónico *

Dirección Operacional (Si es difi

Teléfono

Documentos

Finalizar Proceso

Sub-Categoría: Representan las sub-categorías de la categoría seleccionada en el proceso de registro de proveedor, están ubicadas a la derecha de la pantalla, para avanzar entre estas secciones, solo se deberá hacer clic en estas, o utilizar los botones siguiente y atrás, que se ven en la parte inferior de cada sub-categoría.

Información de la Empresa Estatus de la Empresa

mpresa * Av. Brasil

3.1. Formularios

Autenticación de Usuarios

El objetivo de este formulario es validar el ingreso de un usuario al sistema.

Descripción de los campos del formulario

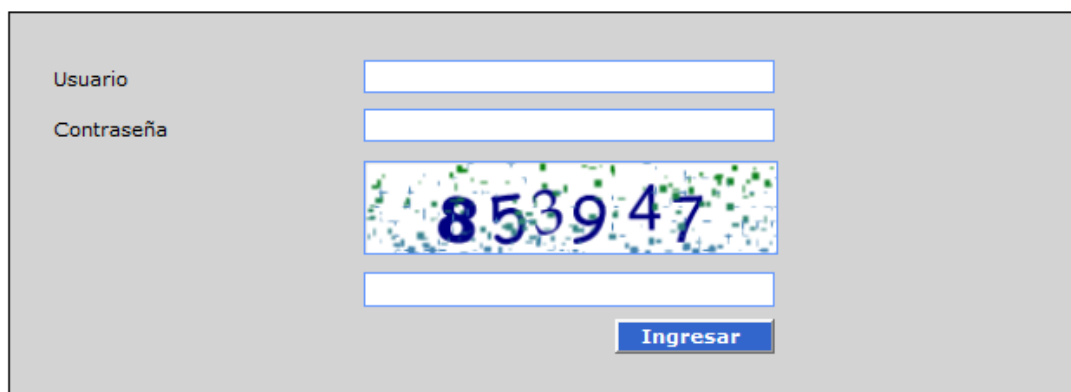
Usuario.- Representa el Identificador del usuario en el sistema.

Contraseña.- Permite digitar la contraseña o clave de acceso al sistema.

Código de Seguridad.- Representa un código de seguridad que deberá digitar el usuario para poder ingresar al sistema.

Autenticación de Usuarios

Ingrese sus credenciales para ingresar a la Aplicación o regístrese como nuevo proveedor de TOTAL presionando [Aqui](#).



Usuario

Contraseña

853947

Ingresar



“PROVEEDORES”

Registrarse como usuario

El objetivo de este formulario es de enviar la solicitud de creación de una cuenta de acceso al sistema, esta solicitud se envía a los usuarios responsables de esta acción, recibirá en email de confirmación o rechazo de su solicitud.

Descripción de los campos del formulario

Usuario.- Representa el nombre de usuario en el sistema, el mismo de ser de al menos seis dígitos.

Contraseña.- Representa la clave de acceso al sistema para el usuario, este deberá contar de al menos seis dígitos, los cuales deberán tener dos mayúsculas, dos minúsculas, un numero y un carácter especial, ejemplo: PUsr7\$.

Nit/Registro Tributario.- Representa el archivo relacionado al número de NIT o Registro Tributario a subir que deberá ser en formato PDF o JPG.

Correo Electrónico.- Representa el email del usuario solicitante.

Regístrese como usuario

Usuario	<input type="text"/>	!
Contraseña	<input type="password"/>	!
Nit / Registro Tributario	<input type="text"/> Browse...	!
<i>En caso de no contar con el Nit/Registro Tributario, ingresar el Documento de Identificación para personas naturales</i>		
Correo Electrónico	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Enviar"/>		



“PROVEEDORES”

Generación y envío de Contraseña

El objetivo de este formulario es de generar una nueva contraseña y enviarla a la dirección de correo que se especifique, siendo este de un usuario valido en el sistema.

Descripción de los campos del formulario

Correo Electrónico.- Representa la dirección de correo electrónico de un usuario válido del sistema.

Generación y envío de Contraseña

Ingrese una dirección de correo electrónico para el envío de la contraseña, la aplicación generara una nueva contraseña temporal que deberá cambiarla al ingresar a la aplicación.

Correo Electrónico	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Enviar"/>



“PROVEEDORES”

Contáctenos

El objetivo de este formulario es hacer conocer los comentarios y/o sugerencias con respecto al sistema.

Descripción de los campos del formulario

Correo Electrónico.- Representa la dirección de correo electrónico de la persona que quiera hacer conocer sus observaciones y/o comentarios con respecto al sistema.

Comentarios.- Representa los comentarios y/o sugerencias que pueden ingresar.

Código de seguridad.- Representa un código de seguridad para que el formulario pueda realizar el envío de los comentarios y/o sugerencias.

Comentarios, Consultas y Sugerencias

Ingrese su correo electrónico y comentarios, una persona de Total se contactará en las próximas horas con usted, gracias por sus comentarios, consultas y sugerencias.

Correo Electrónico

Comentarios

2 1 9 5 1 5

Enviar



“PROVEEDORES”

Ayuda

El objetivo de este formulario es visualizar ayuda con respecto al sistema.

Descripción de los campos del formulario

Ayuda.- Representa el texto la ayuda del sistema.

Ayuda
Ayuda Descargue el archivo de ayuda aquí .



“PROVEEDORES”

Cambiar Contraseña

El objetivo de este formulario es de cambiar la contraseña de la cuenta de usuario, este formulario solo es visible cuando se ingresa al sistema.

Descripción de los campos del formulario

Nueva Contraseña.- Representa un texto de la clave de acceso.

Confirmar Contraseña.- Deberá digitar la misma contraseña que se digito en el campo Nueva Contraseña.

Ambos textos deberán tener como mínimo un total de ocho caracteres entre números y letras.


Cambio de Contraseña

Nueva Contraseña

!

Confirmar Contraseña

Actualizar

 La Contraseña de tener como mínimo 6 digitos, 2 Mayusculas, 2 Minusculas, 1 Numero y 1 Caracter especial.



“PROVEEDORES”

Registro de Proveedores

Este proceso se presenta mediante un asistente para ingresar los datos que son requeridos de acuerdo al tipo de Proveedor, este formulario solo es visible, cuando el usuario esta logueado al sistema.

Descripción de los campos del formulario

Página “Información General – Información de la Empresa”, permite el ingreso de la información relacionada a la Empresa.

Campos de la Página “Información General – Información de la Empresa”

NIT/Registro Tributario.- Representa el número de NIT o Registro Tributario de la empresa.

Dirección Principal.- Representa la dirección de la empresa.

Nombre Empresa.- Representa el nombre o razón social de la empresa.

Nro. DUNS.- Representa el nro. DUNS del proveedor.

Representante Legal.- Representa el nombre de la persona o Representante Legal de la empresa.

Documento de Identificación para personas naturales.- Representa el número de documento de identidad del Representante Legal de la empresa, este campo solo es visible para los proveedores que en el campo País, elijan BOLIVIA.

Ciudad.- Representa la ciudad de la empresa.

País.- Representa el país de la empresa.

Teléfono.- Representa el número de teléfono de la empresa.

Fax.- Representa el número de fax de la empresa

Correo Electrónico.- Representa la dirección del correo electrónico de la empresa.

Sitio Web.- Representa la dirección del sitio web de la empresa.

Dirección Operacional.- Representa la dirección de operaciones de la empresa.

Teléfono.- Representa el número de teléfono de la dirección operacional de la empresa.

Fax.- Representa el número de fax de la dirección operacional de la empresa

Los campos obligatorios son representados por un asterisco (*).

Para continuar con el siguiente paso, puede hacer clic en “Siguiente”.

“PROVEEDORES”

Registro de Proveedores - Volver Estado: Creada - Versión: 1

Información de la Empresa Otros Contactos Información Financiera Estatus de la Empresa Carga Actual de Trabajo Contenido Local

Información General

NIT/Registro Tributario * Dirección Principal *

En caso de no contar con el Nit/Registro Tributario, ingresar el Documento de Identificación para personas naturales *

Nombre Empresa *

Nro. DUNS

Representante Legal * Documento de Identificación para personas naturales *

Ciudad * País * BOLIVIA

Teléfono * Fax

Correo Electrónico * Sitio Web

Dirección Operacional (Si es diferente a la Dirección principal o al domicilio legal)

Teléfono Fax

Guardar Siguiente

Página “Información General – Otros Contactos”, permite el ingreso de información del Gerente General y Comercial de la empresa.

Campos de la Página “Información General – Otros Contactos”

Gerente General.- Representa el nombre del Gerente General de la empresa.

Correo Electrónico.- Representa la dirección del correo electrónico de la empresa.

Teléfono Celular.- Representa el número de teléfono celular del Gerente General.

Gerente Comercial.- Representa el nombre del Gerente Comercial de la empresa.

Correo Electrónico.- Representa la dirección del correo electrónico de la empresa.

Teléfono Celular.- Representa el número de teléfono celular del Gerente Comercial.

Registro de Proveedores - Volver Estado: Aprobada Aprobadores - Versión:

Información de la Empresa Otros Contactos Información Financiera Estatus de la Empresa Carga Actual de Trabajo Contenido Local

Información General

Gerente General * Fatima Lopez

Correo Electrónico * flopez@flyn.com

Teléfono Celular

Gerente Comercial

Correo Electrónico

Teléfono Celular

Guardar Anterior Siguiente

Página “Información General – Información Financiera”, permite el ingreso de información financiera con relación a la empresa.

Campos de la Página “Información General – Información Financiera”

Tipo de Moneda.- Representa el tipo de moneda para expresar los datos de la empresa.

Grilla de Categorías Financieras.- Representa los datos financieros que debe proporcionar el proveedor, de al menos el primer año.

“PROVEEDORES”

Datos Bancarios para Transferencia.- Representa los datos bancarios del proveedor que debe ingresar.

Si el país del proveedor es diferente a Bolivia, es requerido ingresar un código entre Códigos Swift, Aba o IBAN.

Registro de Proveedores - Volver Estado: Creada - Versión: 1

Información de la Empresa Otros Contactos **Información Financiera** Estatus de la Empresa Carga Actual de Trabajo Contenido Local

Tipo de Moneda * Elija Uno

	Año 1	Año 2	Año 3
Estados Financieros			
Balance	0.00	0.00	0.00
Estado de Resultados	0.00	0.00	0.00
Flujo de Caja	0.00	0.00	0.00

El Documento del Balance, deberá ser subido desde la sección Documentos.

Máximo volumen por obra que puede interesar al contratista en caso de solicitarle oferta.
(importe/mes en USD) 0.00

Mínimo volumen por obra que puede interesar al contratista a partir del cual podría ofertar.
(importe/mes en USD) 0.00

Datos Bancarios para Transferencias

Nombre del Banco *

Dirección del Banco *

País * Elija Uno

Ciudad *

Titular *

Número de Cuenta *

Tipo de Moneda * Elija Uno

Tipo de Cuenta Otro

Nombre Tipo de Cuenta

Código Swift

Número ABA

Número IBAN

El Certificado Bancario, deberá ser subido desde la sección Documentos.

Guardar Anterior Siguiente

Página “Información General – Estatus de la empresa”, permite el ingreso de información referente a tipo de empresa y datos de registro, accionistas, directores y pólizas de seguros de la empresa.

Campos de la Página “Información General – Estatus de la empresa”

Tipo de Empresa.- Representa el tipo de empresa, la opción Otro, permite ingresar un tipo de empresa diferente a los que se ve en la lista de opciones.

Número de Certificado de Registro de FUNDEMPRESA.- Representa el número de registro de la empresa. (*)

Años de registro.- Representa el año de registro de la empresa. (*)

País de registro.- Representa el país de registro de la empresa. (*)

Accionistas.- Permite el ingreso de los accionistas de la empresa.

Directores.- Permite el ingreso de los directores de la empresa.

Seguros.- Permite el ingreso del monto, vigencia y empresa aseguradora de acuerdo a las pólizas. *El listado de seguros puede variar de acuerdo con la configuración que se realice en el sistema.*

“PROVEEDORES”

(*) Estos campos solo se hacen visibles para los proveedores de Bolivia.

Registro de Proveedores - Volver Estado: Creada - Versión: 1

Información de la Empresa Otros Contactos Información Financiera **Estatus de la Empresa** Carga Actual de Trabajo Contenido Local

Información General

Indicar el tipo de empresa de la lista siguiente: * Otro

Proveer la siguiente información de registro de la empresa:

Número de Certificado de Registro de FUNDEMPRESA

Año de Registro

País de Registro

Accionistas

Para agregar un nuevo Accionista, ingrese el nombre y presione Guardar

Accionista

Directores

Para agregar un nuevo Director, ingrese el nombre y presione Guardar

Director

Seguros

Tipo	Monto USD	Vigencia	Compañía Aseguradora
Póliza de seguro de accidentes personales	0.00	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Póliza de seguro de vida	0.00	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Póliza de seguro Automotor	0.00	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Póliza de seguro Todo Riesgo Equipos	0.00	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Póliza de seguro Responsabilidad Civil	0.00	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Página “Información General – Carga actual de trabajo”, permite el ingreso de información referente a la carga actual del proveedor.

Campos de la Página “Información General – Carga actual de trabajo”

Descripción.- Representa la descripción referente al trabajo que actualmente realiza el proveedor.

Monto (USD).- Representa el monto referente al trabajo.

Compañía.- Representa le empresa de contacto en la cual se esta realizando el trabajo.

Persona de Contacto.- Representa la persona de contacto de la empresa en la cual se esta realizando el trabajo.

Fecha de finalización.- Representa la fecha de finalización del trabajo.

Registro de Proveedores - Volver Estado: Creada - Versión: 1

Información de la Empresa Otros Contactos Información Financiera Estatus de la Empresa **Carga Actual de Trabajo** Contenido Local

Información General

Descripción	Monto USD	Compañía	Persona de Contacto	Fecha de Conclusión
Para ingresar un nuevo registro, ingrese la información solicitada y presione Guardar.				
Descripción *	<input type="text"/>			
Monto (USD) *	<input type="text"/>			
Compañía *		<input type="text"/>		
Persona de Contacto *			<input type="text"/>	
Fecha de Finalización *				<input type="text"/>



“PROVEEDORES”

Página “Información General – Contenido Local”, permite el ingreso de información referente a la cantidad de recursos humanos en la empresa.

Campos de la Página “Información General – Contenido Local”

	Información de la Empresa	Otros Contactos	Información Financiera	Estatus de la Empresa	Carga Actual de Trabajo	Contenido Local
	Patrimonio (%)	Directores (%)	Cargos Gerenciales (%)	Empleados (%)		
Local	100.00	100.00	100.00	80.00		
Extranjero	0.00	0.00	0.00	20.00		

* Debe ingresar todos los datos de al menos una fila.
* La suma total por columna debe ser 100.

Página “Experiencia y Gestión – Experiencia”, permite el ingreso de información referente a la experiencia del proveedor. Al seleccionar la opción Si, de las preguntas se mostrará una sección para el ingreso de información relacionada a la pregunta.

Campos de la Página “Información General – Experiencia”

Experiencia en el Rubro.- Representa la experiencia laboral en el rubro relacionado a la empresa.

Su empresa ha provisto servicios o bienes para la industria de petróleo y gas en los últimos tres años? *

☒ Si ☐ No

Descripción	Monto USD	Año de Inicio	Compañía	Persona de contacto
-------------	-----------	---------------	----------	---------------------

Para ingresar un nuevo registro, ingrese la información solicitada y presione Guardar.

Descripción *

Monto (USD) *

Año de Inicio *

Compañía *

Persona de Contacto *

Experiencia afiliada.- Representa la experiencia laboral de las entidades afiliadas a Total.



“PROVEEDORES”

Su empresa ha provisto servicios o bienes a alguna afiliada de TOTAL en los últimos tres años? *

☒ Si ☐ No

Para ingresar un nuevo registro, ingrese la información solicitada y presione Guardar.

Descripción *

Monto (USD) *

Año de Inicio *

Afiliada *

Persona de Contacto *

Cancelar

Guardar

Sistemas de Salud y Seguridad.- Permite ingresar información referente a las certificaciones que cuenta.

Su empresa tiene un Sistema de Salud y Seguridad? *

☒ Si ☐ No

Indicar la fecha desde cuando cuenta con un Sistema de Salud y Seguridad:

Para ingresar un nuevo registro, ingrese la información solicitada y presione Guardar.

Los documentos a subir, no deben ser mayores a 2Mb. y el tipo debe ser PDF, JPG o JPEG.

Certificación *

Fecha * 

Documento *

Cancelar

Guardar

Preguntas de HSEQ.- La información ingresada por cada pregunta ya sea un documento adjunto o el ingreso de un valor, esto con respecto a la configuración de las preguntas.

Estas preguntas pueden variar de acuerdo con la configuración que se realice en el sistema.

“PROVEEDORES”

Los documentos a subir, no deben ser mayores a 2Mb. y el tipo debe ser PDF, JPG o JPEG.

Calidad		
Su empresa tiene un Sistema de Gestión de Calidad?		
Adjunto	<input type="text"/> Browse...	Guardar
Cuenta con un sistema de evaluación de subcontratistas e insumos		
Adjunto	<input type="text"/> Browse...	Guardar
Desarrollo Sostenible		
Tiene su empresa un Código de Conducta y/o un reglamento interno		
Adjunto	<input type="text"/> Browse...	Guardar
En caso afirmativo, favor proveer su Código de Conducta y/o reglamento interno		
Adjunto	<input type="text"/> Browse...	Guardar
Medio Ambiente		
Su empresa tiene un Sistema de Gestión de Medio Ambiente?		
Adjunto	<input type="text"/> Browse...	Guardar
Cuenta con un procedimiento o proceso para el manejo de residuos?		
Adjunto	<input type="text"/> Browse...	Guardar
Informar las horas hombre de capacitaciones por tipo de curso del último año relacionados con temas de Medio Ambiente.		
Valor	<input type="text"/>	Guardar
Cuenta con un plan de contingencia para responder a emergencias?		
Adjunto	<input type="text"/> Browse...	Guardar
Informar las horas hombre de capacitaciones por tipo de curso del último año		
Valor	<input type="text"/>	Guardar
Salud y Seguridad		
TRIR (casos de tratamiento médico+ casos de días con trabajo restringido) *1.000.000/ total número de horas hombre)		
Valor	<input type="text"/>	Guardar
LTIF (decesos + lesiones con pérdida de tiempo)*1.000.000/total número de horas hombre trabajadas)		
Valor	<input type="text"/>	Guardar
Cuenta con un procedimiento o proceso de identificación y evaluación de riesgos?		
Adjunto	<input type="text"/> Browse...	Guardar
Informar las horas hombre de capacitaciones por tipo de curso del último año relacionados con temas de Salud y Seguridad		
Valor	<input type="text"/>	Guardar
Cuenta con un sistema para reportar accidentes e incidentes?		
Adjunto	<input type="text"/> Browse...	Guardar
Cuenta con un plan de contingencia para responder a emergencias?		
Adjunto	<input type="text"/> Browse...	Guardar

Página “Redes y Suministros – Soporte Técnico”, permite el ingreso de información de otras empresas las cuales el proveedor brinda cooperación técnica.

Campos de la Página “Redes y Suministros – Soporte Técnico”

“PROVEEDORES”

Registro de Proveedores - Volver Estado: Creada - Versión: 1

Soporte Técnico Bienes y Servicios Facilidades y Equipamiento

Información General

Tiene su empresa un acuerdo de cooperación técnica con alguna organización? *

☒ SI ☐ No

Para ingresar un nuevo registro, ingrese la información solicitada y presione Guardar.

Nombre de la Organización *

Línea de Negocios Principal *

Naturaleza del Acuerdo * Elija Uno

Fecha Finalización Acuerdo *

Cancelar Guardar

Guardar Anterior Siguiente

Página “Redes y Suministros – Bienes y Servicios”, permite la selección de al menos 6 bienes y/o servicios, que presta la empresa.

Campos de la Página “Redes y Suministros – Bienes y Servicios”

Registro de Proveedores - Volver Estado: Creada - Versión: 1

Soporte Técnico Bienes y Servicios Facilidades y Equipamiento

Información General

Indicar en cual categoría su empresa desea registrarse

☐ Proveedor de Bienes ☐ Proveedor de Servicios ☒ Ambos

* Puede seleccionar hasta 6 items, entre Bienes y Servicios.

HSE

Environmental studies and follow up

11-096-6850 - HSE survey (Bien)

11-096-6850-S - HSE survey (Servicio)

Safety services

Security services

Sustainable development / Corporate Social Responsibility

Rigs

Construction Projects

Surface Equipment

Operations & Maintenance

Geoscience

Logistics

Freight forwarding

Well Services

Well equipment

General Services

Télécoms

Surveying

R&D

Geomatics

Technical Assistance (TAS)

IS Equipment

IS Services

ZZ Others External Spends (unclassified)

Guardar Anterior Siguiente

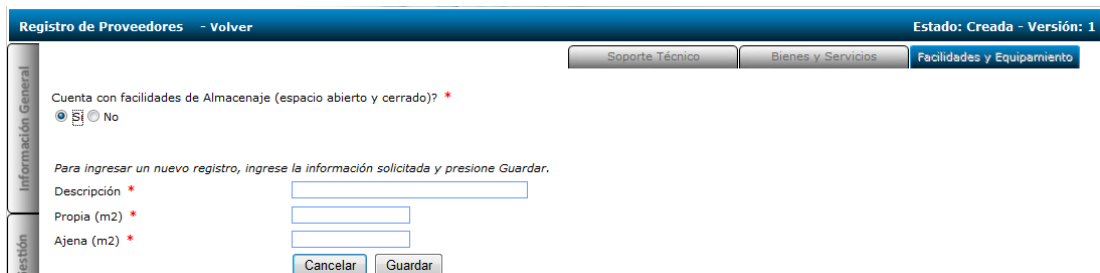
Página “Redes y Suministros – Facilidades y Equipamiento”, permite el ingreso de información relacionada a las facilidades con las que cuenta.

Campos de la Página “Redes y Suministros – Facilidades y Equipamiento”

Al seleccionar de cada pregunta la opción SI, se mostrará una sección que permite el ingreso relacionada a la pregunta.

“PROVEEDORES”

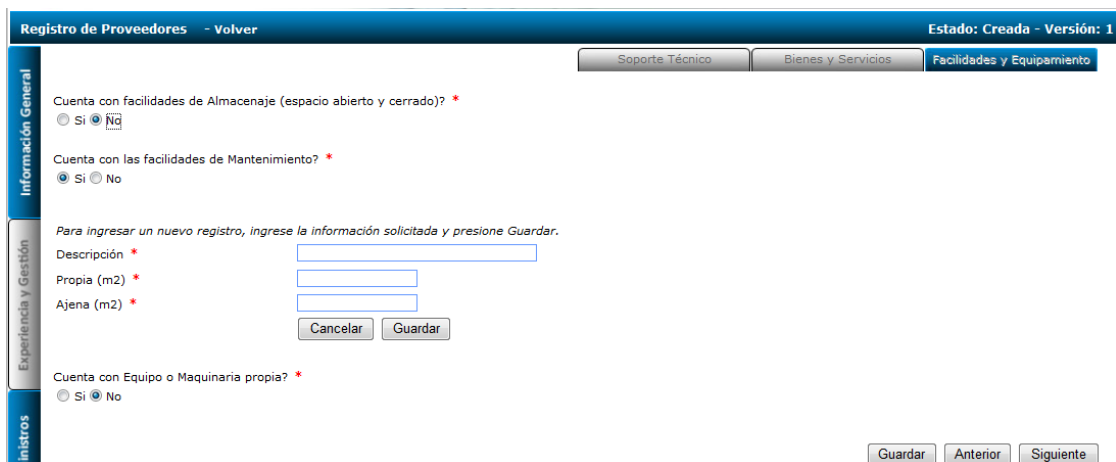
Almacenaje.- Permite el ingreso de información con respecto al espacio disponible para almacenamiento.



The screenshot shows the 'Registro de Proveedores' form with the 'Almacenaje' tab selected. The form includes a sidebar with 'Información General' and 'Gestión' sections. The main area contains the following fields and controls:

- Header: 'Registro de Proveedores - Volver' and 'Estado: Creada - Versión: 1'.
- Navigation tabs: 'Soporte Técnico', 'Bienes y Servicios', and 'Facilidades y Equipamiento' (selected).
- Form fields:
 - 'Cuenta con facilidades de Almacenaje (espacio abierto y cerrado)? *' with radio buttons for 'Si' (selected) and 'No'.
 - Instruction: 'Para ingresar un nuevo registro, ingrese la información solicitada y presione Guardar.'
 - 'Descripción *' text input field.
 - 'Propia (m2) *' text input field.
 - 'Ajena (m2) *' text input field.
- Buttons: 'Cancelar' and 'Guardar'.

Mantenimiento.- Permite el ingreso de información relacionada al espacio que cuenta para realizar el mantenimiento.



The screenshot shows the 'Registro de Proveedores' form with the 'Mantenimiento' tab selected. The form includes a sidebar with 'Información General', 'Experiencia y Gestión', and 'Mantenimiento' sections. The main area contains the following fields and controls:

- Header: 'Registro de Proveedores - Volver' and 'Estado: Creada - Versión: 1'.
- Navigation tabs: 'Soporte Técnico', 'Bienes y Servicios', and 'Facilidades y Equipamiento'.
- Form fields:
 - 'Cuenta con facilidades de Almacenaje (espacio abierto y cerrado)? *' with radio buttons for 'Si' and 'No' (selected).
 - 'Cuenta con las facilidades de Mantenimiento? *' with radio buttons for 'Si' (selected) and 'No'.
 - Instruction: 'Para ingresar un nuevo registro, ingrese la información solicitada y presione Guardar.'
 - 'Descripción *' text input field.
 - 'Propia (m2) *' text input field.
 - 'Ajena (m2) *' text input field.
- Buttons: 'Cancelar' and 'Guardar'.
- Footer: 'Cuenta con Equipo o Maquinaria propia? *' with radio buttons for 'Si' and 'No' (selected).
- Bottom navigation: 'Guardar', 'Anterior', and 'Siguiente' buttons.

Equipo o Maquinaria propia.- Permite el ingreso de información relacionada al equipo o maquinaria con la que cuenta.

“PROVEEDORES”

Registro de Proveedores - Volver Estado: Creada - Versión: 1

Soporte Técnico Bienes y Servicios **Facilidades y Equipamiento**

Información General

Cuenta con facilidades de Almacenaje (espacio abierto y cerrado)? *

☐ Si ☒ No

Cuenta con las facilidades de Mantenimiento? *

☐ Si ☒ No

Cuenta con Equipo o Maquinaria propia? *

☒ Si ☐ No

Para ingresar un nuevo registro, ingrese la información solicitada y presione Guardar. Los documentos a subir, no deben ser mayores a 2Mb. y el tipo debe ser PDF, JPG o JPEG.

Tipo de Equipo *

Cantidad *

Certificado

Fecha Vencimiento del Certificado

Documento Adjunto del Certificado Browse...

Cancelar Guardar

Guardar Anterior Siguiente

Página “Documentos – Documentos”, permite el ingreso de información relacionada a los documentos solicitados, los documentos requeridos están representados por un asterisco (*) de color rojo.

El listado de documentos puede variar según la configuración del sistema.

Campos de la Página “Documentos – Documentos”

Registro de Proveedores - Volver Estado: Creada - Versión: 1

Documentos

Adjuntar la siguiente documentación:

Los documentos a subir, no deben ser mayores a 2Mb. y el tipo debe ser pdf o jpg.

Organigrama, incluyendo la cantidad de personal de la empresa *	Adjunto <input type="text"/> Browse...	Comentario <input type="text"/>	Guardar
Copia legalizada de Testimonio de Constitución (resellado o certificado de registro) *	Adjunto <input type="text"/> Browse...	Comentario <input type="text"/>	Guardar
Fotocopia matrícula FUNDEMPRESA *	Adjunto <input type="text"/> Browse...	Comentario <input type="text"/>	Guardar
Original Matrícula Actualizada en FUNDEMPRESA *	Adjunto <input type="text"/> Browse...	Comentario <input type="text"/>	Guardar
Copia legalizada Poder Representante Legal registrado en FUNDEMPRESA (Resellado o Certificado de Registro) *	Adjunto <input type="text"/> Browse...	Comentario <input type="text"/>	Guardar
Fotocopia de C.I. Representante Legal *	Adjunto <input type="text"/> Browse...	Comentario <input type="text"/>	Guardar
Fotocopia de Licencia de Funcionamiento *	Adjunto <input type="text"/> Browse...	Comentario <input type="text"/>	Guardar
Copia Legalizada de NIT *	Adjunto <input type="text"/> Browse...	Comentario <input type="text"/>	Guardar

En caso de no contar con el NIT/Registro Tributario ingresar el Documento de Identificación para personas naturales.



“PROVEEDORES”

Página “Finalizar Proceso – Finalizar Proceso”, permite enviar la información ingresada al Total para su posterior Revisión y Aprobación/Rechazo, de la solicitud.

Campos de la Página “Finalizar Proceso”

The image displays two screenshots of the 'Finalizar Proceso' page. The top screenshot shows the initial state with a 'Finalizar Proceso' button. The bottom screenshot shows the state after successful completion, with a confirmation message and a 'Finalizar' button.

Al finalizar el proceso, es enviado por email a los usuarios encargados de revisar esta información un alerta, que luego de su revisión y aprobación/rechazo, el sistema envía mediante un email el estado de la misma al usuario encargado de realizar el proceso de registro del proveedor.

Mis Datos

El objetivo de este formulario es mostrar la información ingresada en el proceso de Registro de Proveedores, este es de solo lectura. Para actualizar esta información se deberá hacer clic en el botón Actualizar, este botón se muestra cuando existe una versión de los datos que haya sido aprobada o rechazada.

Descripción de los campos del formulario

Página “Mis Datos”, esta página es de solo lectura.



“PROVEEDORES”

Mis Datos

▼ Información General del Proveedor

▼ Información de la Empresa

Código Proveedor	BO20120104
Nit/Registro Tributario	20120104
Nombre de Empresa	Flyn
Representante Legal	Fatima Lopez
Ciudad	Santa Cruz de la Sierra
Teléfono	123456
Correo Electrónico	flopez@flyn.com
Dirección de Empresa Operacional	--
CI	123456
País	Bolivia
Fax	--
Sitio Web	--

► Otros Contactos

► Información Financiera

► Estatus de la Empresa

► Carga Actual de Trabajo

► Contenido Local

► Experiencia y Gestión

► Redes de Suministro

► Documentos